

## **Kom igång med Platon**

Publicerad 2011-12-22

## Innehåll

---

<b>Kom igång med Platon</b> .....	<b>1</b>
<b>Beskrivning</b> .....	<b>4</b>
<b>Förberedelser inför schemaläggning</b> .....	<b>4</b>
Läsårsperioder .....	5
Kursgrupper .....	6
Koppla lärare till kursgrupp .....	6
Koppla elever till kursgrupp .....	7
Skapa timfördelning för kursgrupp .....	9
Registrera helgdagar .....	10
Administrera salsregister .....	11
Skapa salskategorier .....	11
Administrera salar .....	12
Administrera resursregister .....	13
Skapa resurskategorier .....	13
Administrera resurser .....	14
<b>Starta Platon</b> .....	<b>15</b>
<b>Gränssnitt</b> .....	<b>16</b>
Huvudflikar .....	16
Urvalslista .....	16
Lapplåda .....	17
Hjälp-schema .....	17
Läsperiod och veckointervall .....	17
<b>Skapa lektioner för kursgrupp</b> .....	<b>18</b>
Med förberedd timfördelning .....	19

---

Utan förberedd timfördelning .....	21
<b>Placera lektioner på schema .....</b>	<b>22</b>
Konflikt vid placering av lektion .....	23
<b>Ändra periodplanering för lektion .....</b>	<b>23</b>
<b>Koppla sal till lektion .....</b>	<b>24</b>
Ta bort sal från lektion .....	25
<b>Koppla resurs till lektion .....</b>	<b>26</b>
Ta bort resurs från lektion .....	27
<b>Skapa händelse .....</b>	<b>27</b>
<b>Sätta lektionsfärg .....</b>	<b>29</b>
<b>Skriva ut schema .....</b>	<b>30</b>

## Beskrivning

Platon är en schemalägningsmodul som hämtar information ur samma databas som Adela.

I Platon finns möjlighet att skapa schema för såväl lärare som elever, det går att sätta lektionsfärger och koppla salar till lektionerna.

Genom att registrera ett schema i Adela finns möjligheten att sköta närvaro-/frånvarohanteringen direkt i Adela Grundskola eller i Adelanet.

Att Adela och Platon arbetar med samma databas har många fördelar:

- förändringar gällande elever, lärare och grupper behöver bara göras på ett ställe
- inga import-/exportrutiner krävs
- en schemaändring blir direkt synlig hela vägen ut på Adelanet genom en enda knapptryckning.

## Förberedelser inför schemaläggning

Inför schemaläggning i Platon finns det några saker som först behöver registreras i Adela, dessa är:

- Läsårsperioder (registreras en gång för hela databasen)
- Kursgrupper

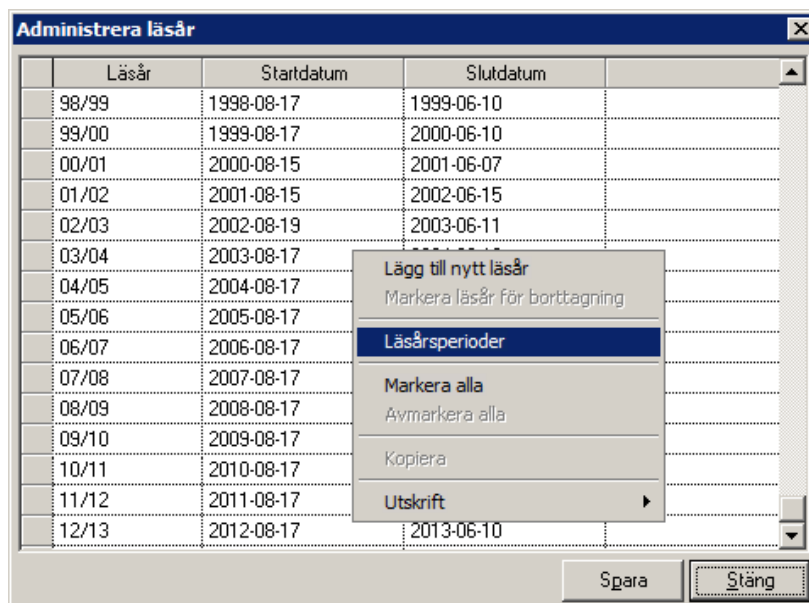
Det finns dessutom möjlighet att:

- Registrera helgdagar (som då blir schemafria)
- Skapa ett salsregister
- Skapa ett resursregister

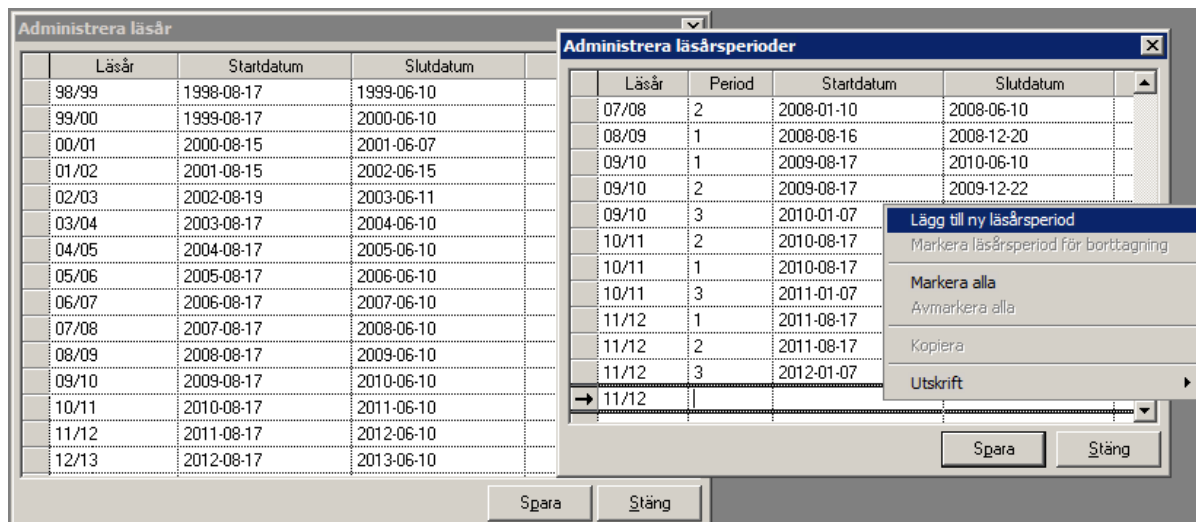
## Läsårsperioder

Logga in i Adela Administration.

Välj **Grunddata->Grundskola->Läsår** på menyraden.



Högerklicka i tabellen och välj **Läsårsperioder**.



Saknas perioder, högerklicka i tabellen och välj **Lägg till ny läsårsperiod** (det får finnas max 4 perioder per läsår).

Fyll i önskat datum för perioderna.

Periodernas datum måste täckas av det definierade läsåret.

Tryck **Spara**.

Period 1 brukar användas för en helårsperiod.

Period 2 brukar användas för en höstterminsperiod.

Period 3 brukar användas för vårterminsperiod.

## Kursgrupper

För att kunna skapa ett schema måste det först skapas kursgrupper i Adela Grundskola.

Välj *huvudflik Grupp*, *detaljflik Grunduppgifter*.

Välj för vilket Läsår och i vilket ämne du vill skapa gruppen.

*Högerklicka* på bakgrunden och välj **Lägg till ny grupp**.

Personnr	Efternamn	Förnamn	Signatur

Då blir övriga fält vita och du ska fylla i "Org.enh" och gruppens namn i "Grupp".

Tryck **Spara** för att skapa kursgruppen.

## Koppla lärare till kursgrupp

Välj *huvudflik Grupp*, *detaljflik Grunduppgifter*.

*Högerklicka* i tabellen vid lärare, välj **Lägg till ny lärare**.

Sök fram läraren via signatur, personnummer eller namn.



**Sök elev**

Personnr	Efternamn	Förnamn	Skolenhet	[1] Klass	[2] K
19961016-TF24	Lund	Lena	Bleketskolan	7 A	

Organisation | Personuppgifter | Grupper | Planering | Elevtransport

Personnr:  Gatadress:

Förnamn:  Postadress:

Efternamn:  Telefon 1:

Kön:  Kommun:

Modersmål:  Tillhör:

Årkurs(er):  Tillhör Ej:

1  
2  
3

Asylsökande  
 Studiehjälpning moder

Sök fram eleven via personnummer eller namn, markera eleven i resultatfönstret och tryck **OK**.

**Lägg till hel klass** – För att koppla en hel klass till gruppen.

Välj klass...

Skola:

Skolår	Klass
Förskola	Förskoleklass
1	År 1
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
Åldersblandad	1-2

Markera klassen och tryck **Ok**.

Tryck **Spara** på *detaljfliken Grunduppgifter* för att koppla klassen till gruppen.



## Skapa timfördelning för kursgrupp

Välj *huvudflik* **Grupp**, *detaljflik* **Fördelning**.

Här finns möjlighet att definiera antal planerade undervisningstimmar för kursgruppen.

	Grunduppgifter	Elever	Betyg	Fördelning	Frånvaro
Grupp					
Grupp:	<input type="text" value="Bild 8"/>				
Enhet:	<input type="text" value="Tersus Grundskola"/>				
Ämne:	<input type="text" value="Bild"/>	Antal elever:		<input type="text" value="11"/>	
Fördelning (timmar):					
	<b>Period 1</b>	<b>Period 2</b>	<b>Period 3</b>	<b>Period 4</b>	
	<input type="text" value="40,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Fyll i antal planerade timmar för vald period.

Tryck **Spara**.

Genom att t ex skriva "40" i rutan vid Period 1 kan man i Platon få förslag på antal lektioner samt lektionslängd för att schemalägga 40 timmar i förhållande till antal veckor i perioden.

I normalfallet är Period 1 Helår, Period 2 HT och Period 3 VT.

## Registrera helgdagar

Välj *huvudflik* **Organisation**, *detaljflik* **Grunduppgifter**.

*Högerklicka* på den grå bakgrunden och välj **Administrera helgdagar**.

ADELA Grundskola - [Databas: DEMO]  
Arkiv Sok Administration Visa Fönster Hjälp

Elev Personal Grupp Organisation

Grunduppgifter Klass Arbetsenhet Timplan Klass nästa läsår Grupper nästa läsår

Skola  
Namn: Tersus Grundskola Enhetskod: TGR  
Besöksadress: Stora Nygatan 31  
Adress: Stora Nygatan 31  
411 08 Göteborg  
Telefon 1: 031-85 70 50 Fax:  
E-post: info@tersus.se  
SCB-skolkod: 22332 SCB-skollID: 112233 Eng. start:  
 Kommunal  Fristående Driftsform:  
Profil:  
Ansvar: Aktivitet:  
Intäktskonto: Projekt:  
Motpart: Momskod:  
Frikod:

Redigera systemklasser...  
Exportera Nationella prov till SCB...  
Exportera slutbetyg till SCB...  
Beskrivning...  
Logo...  
Läs in betyg från Adela.net (webbmodulen)...  
Fasta rapporter...  
**Administrera helgdagar...**  
Salkategorier...  
Salar...  
Resurskategorier...  
Resurser...  
Koppla nyckelkoder till områden...  
Koppla nyckelkoder till skolor...  
Koppla nyckelkoder till förskolor...

*Högerklicka* i tabellen och välj **Lägg till** för att få en rad att skriva på.

Administrera helgdagar

Läsår: 11/12

Rad	Datum	Läsår	[1] Enhet	Text
1	2011-08-22	11/12	Tersus Grundskola	Studiedag
→ 2		11/12	Tersus Grundskola	

Spara Stäng

Fyll i datum samt eventuellt förklarande text.

Tryck **Spara**.

Skapa en rad per dag som ska vara schemafri.

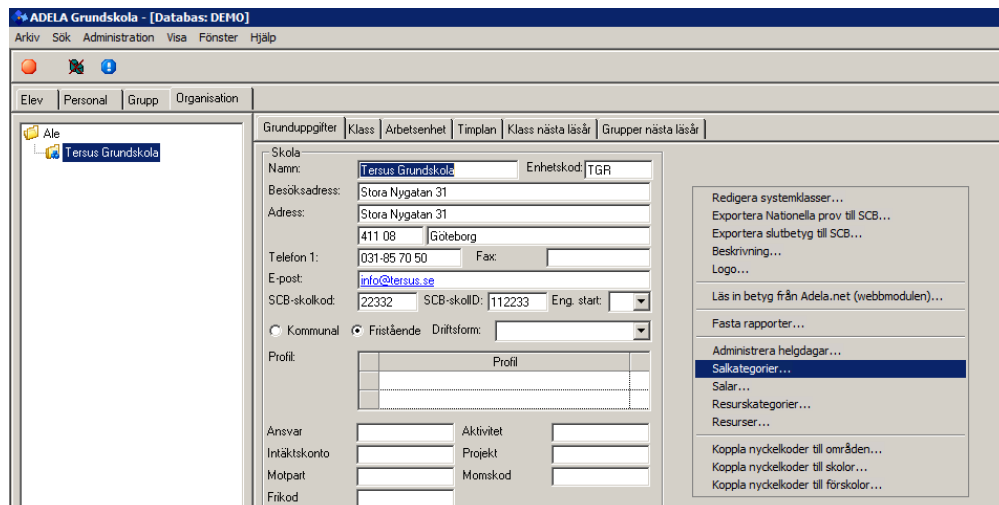
## Administrera salsregister

Det finns i Adela möjlighet att bygga upp ett salsregister samt att skapa salskategorier. Dessa kan sedan kopplas till lektionerna i Platon.

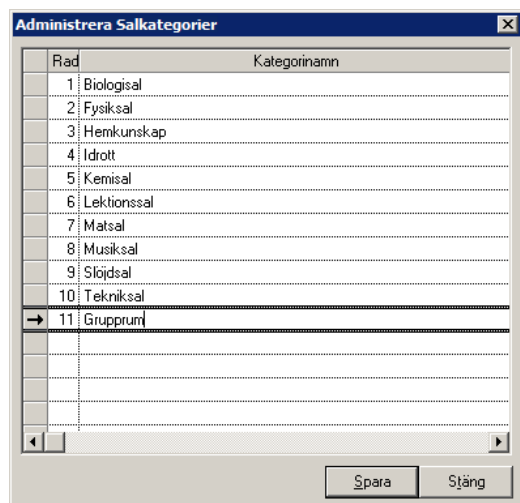
## Skapa salskategorier

Välj *huvudflik Organisation*, *detaljflik Grunduppgifter*.

*Högerklicka* på den grå bakgrunden och välj **Salkategorier**.



*Högerklicka* i tabellen och välj **Lägg till** för att få en ny rad att skriva på.



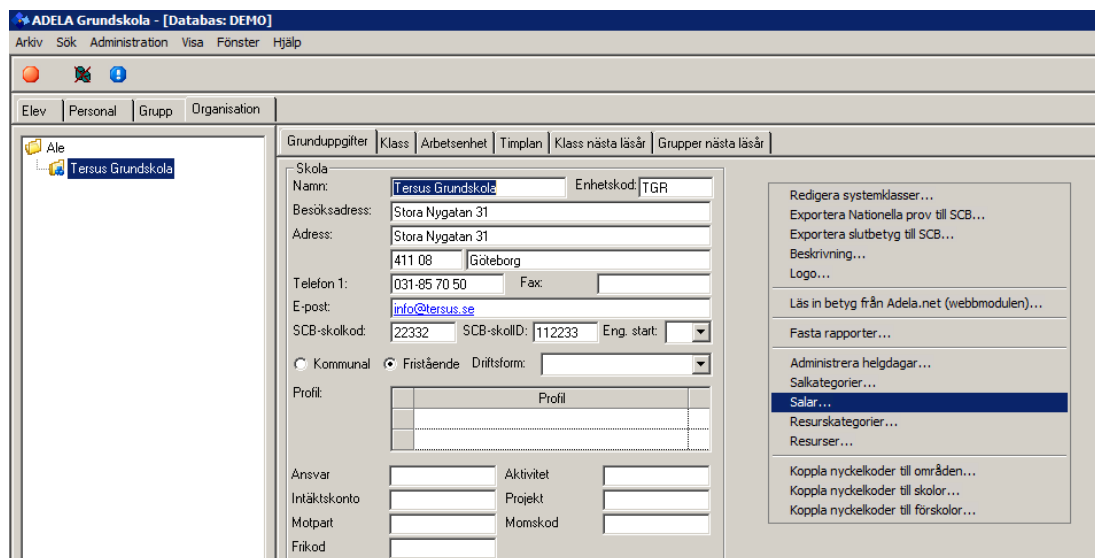
Skriv namnet på salskategorin.

Tryck **Spara**.

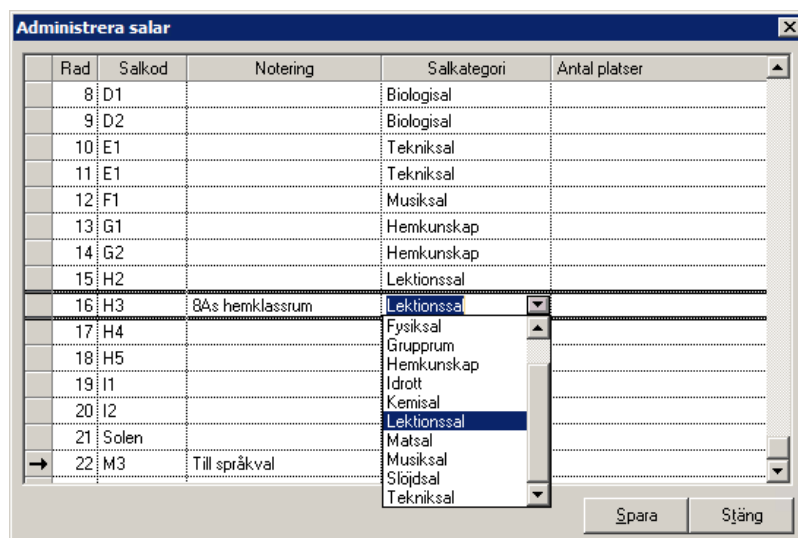
## Administrera salar

Välj *huvudflik* **Organisation**, *detaljflik* **Grunduppgifter**.

*Högerklicka* på den grå bakgrunden och välj **Salar**.



*Högerklicka* i tabellen och välj **Lägg till** för att få en ny rad att skriva på.



Fyll i "Salkod".

Möjlighet finns att fylla i en notering (hjälp text för schemaläggaren), salskategori samt antal platser.

Tryck **Spara**.

Hur du skapar salskategorier hittar du i avsnittet "[Skapa salskategorier](#)".

## Administrera resursregister

Det finns i Adela möjlighet att bygga upp ett resursregister samt att skapa resurskategorier. Dessa kan sedan kopplas till lektionerna i Platon.

## Skapa resurskategorier

Välj *huvudflik* **Organisation**, *detaljflik* **Grunduppgifter**.

*Högerklicka* på den grå bakgrunden och välj **Resurskategorier**.

ADELA Grundskola - [Databas: DEMO]  
Arkiv Sök Administration Visa Fönster Hjälp

Elev Personal Grupp Organisation

Grunduppgifter Klass Arbetsenhet Timplan Klass nästa läsår Grupper nästa läsår

Skola  
Namn: Tersus Grundskola Enhetskod: TGR  
Besöksadress: Stora Nygatan 31  
Adress: Stora Nygatan 31  
411 08 Göteborg  
Telefon 1: 031-85 70 50 Fax:  
E-post: info@tersus.se  
SCB-skolkod: 22332 SCB-skollID: 112233 Eng. start:  
 Kommunal  Fristående Driftsform:  
Profil:  
Ansvar Aktivitet  
Intäktskonto Projekt  
Motpart Momskod  
Frikod  
Kommun: GÖTEBORG

Ordning	Förnamn	Efternamn	Telefon1	Roll	Tjänstetelefon	Signatur
1	Lena	Carlsson				

Publicera på webben  Ej placeringsbar  
 Skolval, friskola  Skolval, kommunal skola

Spara

Redigera systemklasser...  
Exportera Nationella prov till SCB...  
Exportera slutbetyg till SCB...  
Beskrivning...  
Logo...  
Läs in betyg från Adela.net (webbmodulen)...  
Fasta rapporter...  
Administrera helgdagar...  
Salkategorier...  
Salar...  
**Resurskategorier...**  
Resurser...  
Koppla nyckelkoder till områden...  
Koppla nyckelkoder till skolor...  
Koppla nyckelkoder till förskolor...

*Högerklicka* i tabellen och välj **Lägg till** för att få en ny rad att skriva på.

Administrera Resurskategorier

Kategorinamn
Dator
OH
Projektor
TV
→

Spara Stäng

Skriv namnet på resurskategorin.

Tryck **Spara**.

## Administrera resurser

Välj *huvudflik* **Organisation**, *detaljflik* **Grunduppgifter**.

*Högerklicka* på den grå bakgrunden och välj **Resurser**.

The screenshot shows the 'ADELA Grundskola - [Databas: DEMO]' application window. The 'Organisation' tab is selected, and the 'Grunduppgifter' sub-tab is active. The main form contains the following fields:

- Skola Namn: Tersus Grundskola, Enhetskod: TGR
- Besöksadress: Stora Nygatan 31
- Adress: Stora Nygatan 31, 411 08 Göteborg
- Telefon 1: 031-85 70 50, Fax: [empty]
- E-post: info@tersus.se
- SCB-skolkod: 22332, SCB-skollD: 112233, Eng. start: [dropdown]
- Kommunal,  Fristående, Driftsform: [dropdown]
- Profil: [table with 2 columns]
- Ansvar: [input], Aktivitet: [input]
- Intäktskonto: [input], Projekt: [input]
- Motpart: [input], Momskod: [input]
- Frikod: [input]
- Kommun: GÖTEBORG

Below the form is a table with the following data:

Ordning	Förnamn	Efternamn	Telefon1	Roll	Tjänstetelefon	Signatur
1	Lena	Carlsson				

On the right side, there is a menu with 'Resurser...' selected.

*Högerklicka* i tabellen och välj **Lägg till** för att få en ny rad att skriva på.

The 'Administrera resurser' dialog box contains the following table:

Rad	Namn	Notering	Resurskategori
1	Laptop 1:100		
2	Projektor A		Projektor
3	Projektor B		Projektor
			Dator
			OH
			Projektor
			TV

Buttons: Spara, Stäng

Fyll i resursnamn.

Möjlighet finns att fylla i en notering (hjälp text för schemaläggaren) och att välja resurskategori.

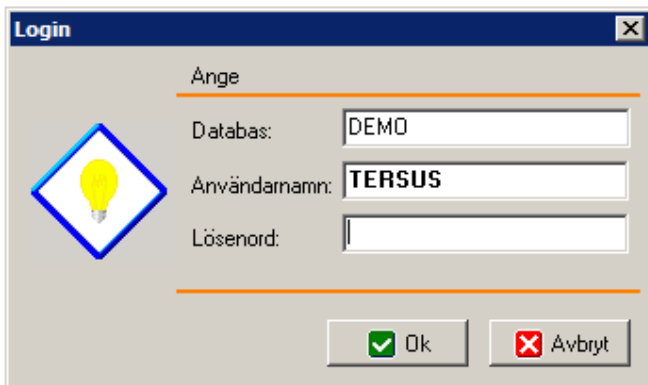
Tryck **Spara**.

Hur du skapar resurskategorier hittar du i avsnittet "[Skapa resurskategorier](#)".

## Starta Platon

Starta Platon genom att klicka på ikonen.

Välj **Arkiv** ->**Logga in** på menyraden.

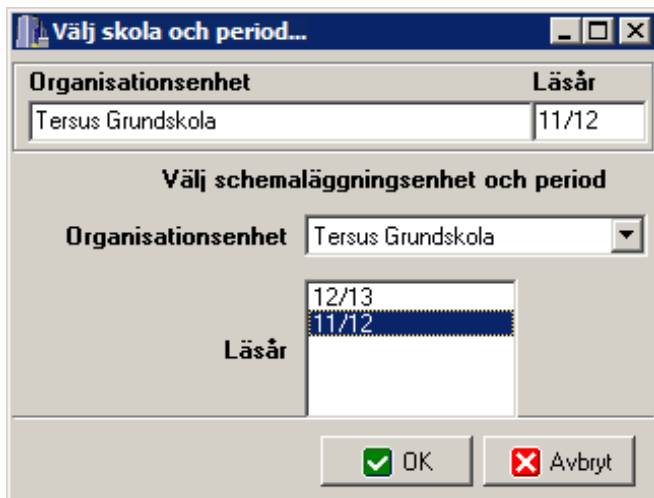


Kontrollera att det står rätt databasnamn. Gör det inte det, skriv dit det rätta.

Ange användarnamn samt lösenord och klicka på **OK**.

Ett nytt fönster öppnas.

*Ser du inte fönstret kan det ha hamnat bakom själva programfönstret, håll ner **Alt-tangenten** och tryck på **Tab-tangenten** för att växla mellan fönstren.*



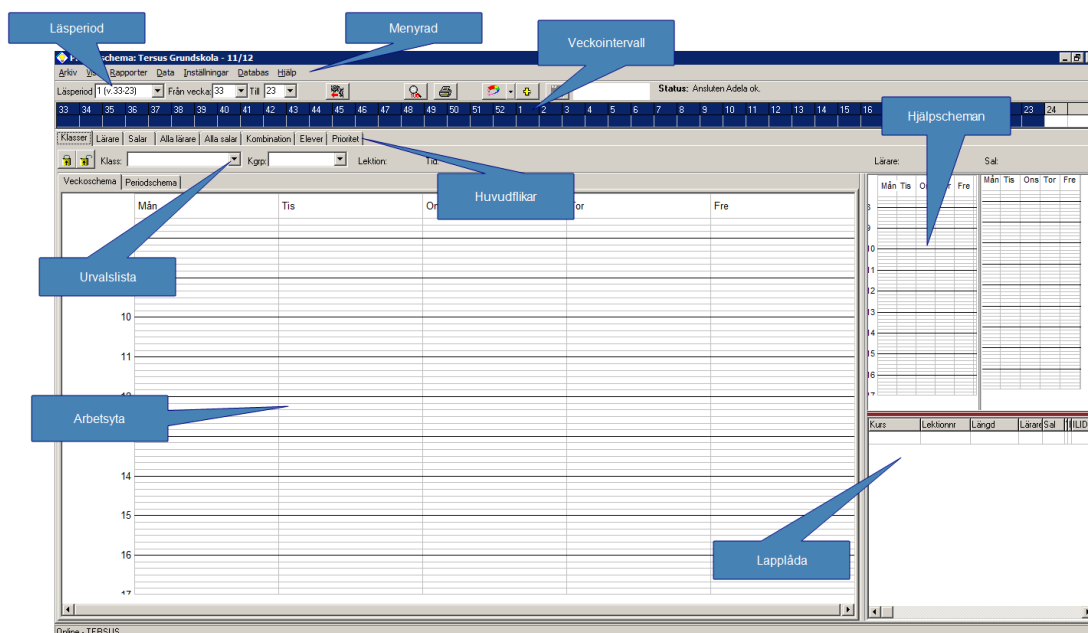
**Välj skolans namn** ur rullistan vid "Organisationsenhet".

Välj de läsår du vill jobba med ur listan vid "Läsår".

Klicka **OK**

Du är nu inloggad i Platon.

## Gränssnitt



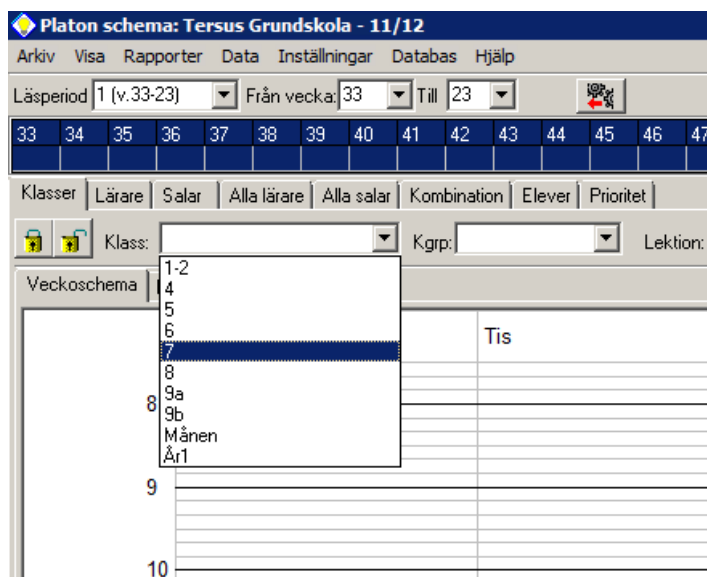
## Huvudflikar

Systemet har en uppsättning *huvudflikar* med vars hjälp du navigerar fram till önskat arbetsmoment. Vid klick på en *huvudflik* visas relevant *urvalslista*, *lapplåda* samt en uppsättning *hjälpsscheman*.



## Urvalslista

För nästan varje *huvudflik* finns en *urvalslista*. Välj det schema du vill arbeta med ur listan, *lapplådan* och *hjälpsscheman* fylls med tillhörande information.





## Lapplåda

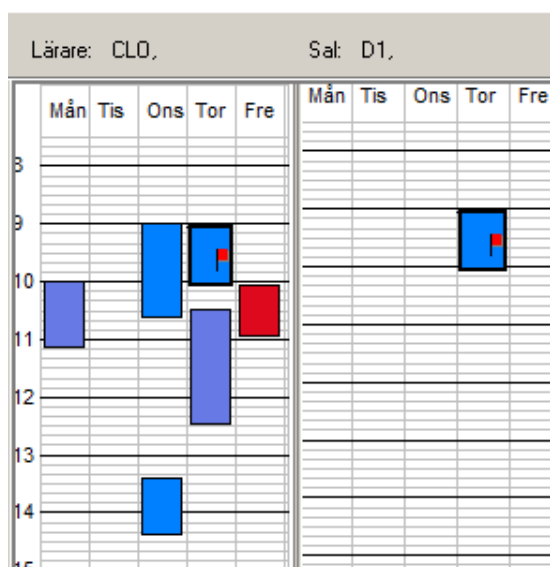
I denna ruta visas skapade lektioner för *urvalet* som ännu inte är placerade på schemat.

Kurs	Lektionnr	Längd	Lärare	Sal
Eng 9:1	1	60	CAPA	
Eng 9:3	1	60	CAPA	
Hkk 9	2	55	CLO	
Idrott 9	1	60		

Det finns möjlighet att ta bort eller göra förändringar gällande periodplanering, sal, lärare, och lektionslängd genom att högerklicka på en specifik lektion i listan

## Hjälpschema

För varje *urval* finns två *hjälp* scheman.



Innehållet i dessa scheman anpassas utefter den lektion som är markerad på *arbetsytan* eller i *lapplådan*.

## Läsperiod och veckointervall

För att visa/arbete med schema för en fördefinierad period, välj period ur listan "Läsperiod".

Motsvarande veckor blåmarkeras i raden för veckointervall.

Datumen för Läsperioder registreras en gång per databas (se [Läsårsperioder](#)).

För att visa schema för en specifik vecka, klicka i rutan under veckan.

Läsperiod	2 (v.33-51)	Från vecka	33	Till	51																
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

## Skapa lektioner för kursgrupp

Välj **Databas** - > **Skapa lektioner** i menyraden.

Innan schemalagningen kan börja måste det skapas lektioner, det görs i detta fönster.

Tabellen visar valt läsårs samtliga kursgrupper som har elever kopplade till sig.

Förfinna urvalen genom att t ex söka på en klass eller lärare.

*Skriver du in ett klassnamn och klickar på **Sök** visas endast klassens kursgrupper i tabellen.*

Om man i Adela registrerat antal planerade timmar per kursgrupp för olika perioder bör man ange den period man vill börja med att schemalägga som ett urval. Välj numret på perioden ur rullistan vid Period 1. Då visas endast de kursgrupper som har planerade timmar just den perioden.

Om det finns fler lärare kopplade till samma grupp, delgrupper eller planering för olika perioder kommer det att visas motsvarande lika många rader per kursgrupp i tabellen om man inte gör något urval när man söker. Använd därför gärna urvalen för att slippa se onödig information.

PROGRAM	ÅRSKURS	KLASS	KURSGRUPP	DELGRUPP	LÄRARE	PLAN. TIM.	PERIOD	VECKOR	ELEVER
9b	9 9b	Bld 9	0 CLO				1	42	8
9b	9 9b	Bld 9	1 CLO				1	42	8
År1	1 År1	Bld 9	0 CLO				1	42	1
År1	1 År1	Bld 9	1 CLO				1	42	1
9b	9 9b	Eng 9	0 CAPA				1	42	9
9b	9 9b	Eng 9	0 KIKI				1	42	9
9b	9 9b	Eng 9	1 CAPA				1	42	2
9b	9 9b	Eng 9	1 KIKI				1	42	2
9b	9 9b	Eng 9	2 KIKI				1	42	4
9b	9 9b	Eng 9	2 CAPA				1	42	4
9b	9 9b	Eng 9	3 KIKI				1	42	3
9b	9 9b	Eng 9	3 CAPA				1	42	3
År1	1 År1	Idrottsfysik A	0 CAPA				1	42	10
9b	9 9b	Hkk 9	0 CLO			80	1	42	7
9b	9 9b	Idrott 9	0			40	1	42	8
8	8 8	Idrott år 8	0			40	1	42	11

I tabellen visas kolumnerna för program (används ej i Grundskola), årskurs, lärare, planerade timmar (om du lagt in timmar i Adela), period, antal kalenderveckor i perioden samt antal elever som är kopplade till aktuell kursgrupp.

## Med förberedd timfördelning

Sök fram de kursgrupper du vill skapa lektioner för med hjälp av urvalen.

Klicka på raden i tabellen för den kursgrupp du vill skapa lektioner för.

PROGRAM	ÅRSKURS	KLASS	KURSGRUPP	DELGRUPP	LÄRARE	PLAN. TIM.	PERIOD	VECKOR	ELEVER
9b	9	9b	Bild 9	0	CLO	30	2	18	8
9b	9	9b	Ke 9	0	CLO		2	18	7

I rutan *Beräknade lektioner*, längst ner till vänster föreslår Platon lektionslängd samt antal lektioner för vald kursgrupp. De föreslagna lektionerna baseras på de inställningar som görs i rutorna ovanför.

LEKTION NR	DAG	LANGD	VECKOINTERVALL	SKAPAD	SCHEMALÄGGARE
------------	-----	-------	----------------	--------	---------------

Som standard föreslår Platon att en lektion är 60 minuter, vill du ha längre eller kortare lektioner som utgångspunkt skriv antalet minuter i rutan "Lektionslängd". Föreslagna lektioner räknas då om.

Genom att *högerklicka* i rutan för beräknade lektioner går det även att göra manuella justeringar av antal lektioner samt för lektionslängd.



## Utan förberedd timfördelning

Sök fram de kursgrupper du vill skapa lektioner för med hjälp av urvalen.

Klicka på raden i tabellen för den kursgrupp du vill skapa lektioner för.

PROGRAM	ÅRSKURS	KLASS	KURSGRUPP	DELGRUPP	LÄRARE	PLAN. TIM	PERIOD	VECKOR	ELEVER
8	8	8	Bild 8	0	CLO	40	1	42	11
8	8	8	Idrott år 8	0		40	1	42	11
8	8	8	Ma 8	0	CLO	100	1	42	9
8	8	8	Ma 8	0	CAPA	100	1	42	9
8	8	8	Musik år8	0		40	1	42	11
8	8	8	Norska 8	0			1	42	1
8	8	8	Re 8	0	KALI		1	42	11
8	8	8	Re 8	0	KALI	20	2	18	11
8	8	8	Sv 8	0	CLO		1	42	11

Vill du ha hjälp med förslag på lektioner, fyll i antalet planerade timmar i rutan *Plan. Tim*

Fortsätt sedan att skapa lektionerna enligt [Skapa lektioner för kursgrupp med förberedd timfördelning](#).

För att skapa lektionerna helt manuellt, fyll i önskad lektionslängd i rutan *Lektionslängd*.

Klicka sedan på "Lägg till 1 lek." för att skapa lektionen.

LEKTION NR	DAG	LANGD	VECKOINTERVALL	SKAPAD	SCHEMALAGGAF
1	0	60	1	2011-12-12 09:50:03	TERSUS

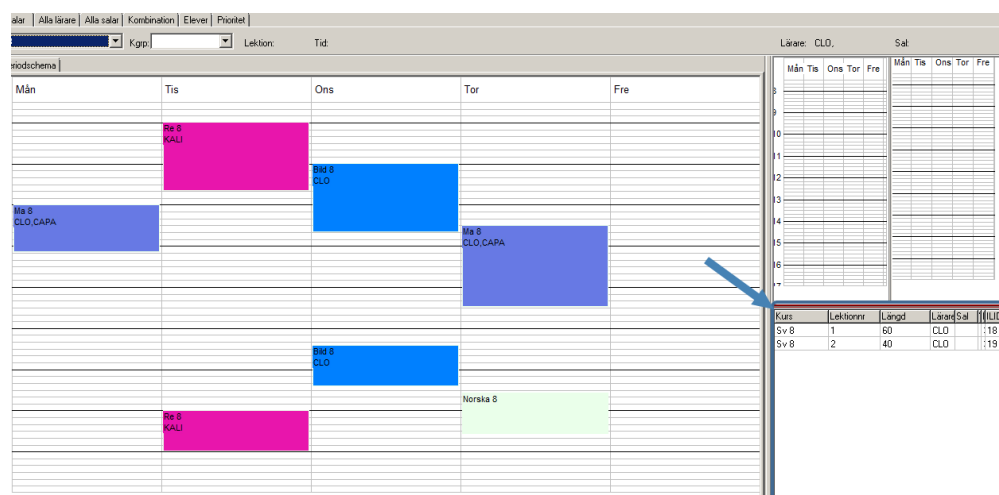
Upprepa proceduren tills du är nöjd med antalet lektioner för kursgruppen.

Klicka på **Stäng** för att stänga fönstret och börja lägga ut lektionerna på schemat eller fortsätt att skapa lektioner för resterande kursgrupper.

## Placera lektioner på schema

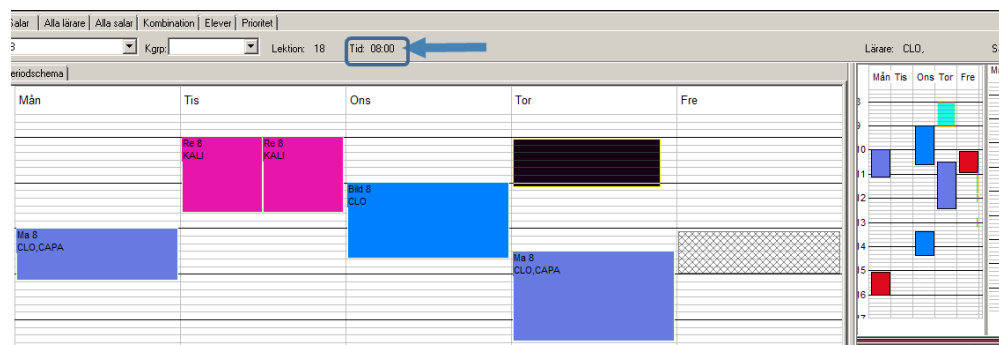
När lektionerna är skapade i fönstret ”Skapa lektioner” är det dags att placera dem på schemat.

Klicka på önskad huvudflik och gör ditt urval i urvalslistan.



I lapplådan, nere till höger, visas de skapade lektioner som finns för vald läsperiod.

Klicka på lektionen du vill placera och håll ner *vänster musknapp*, dra muspekaren till den plats i schemat där du vill placera lektionen. Till höger om urvalslistan visas den exakta starttiden för platsen där muspekaren befinner sig. Släpp musknappen för att placera lektionen på vald plats.

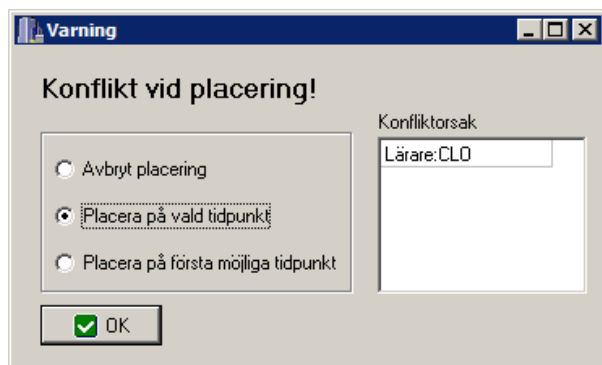


För att justera/flytta lektioner som redan är placerade, klicka på lektionen, håller ner *vänster musknapp* och dra till önskad plats.

För att ta bort en lektion från schemat, dra den tillbaka till lapplådan.

## Konflikt vid placering av lektion

Om det av någon anledning uppstår en konflikt när en lektion placeras på schemat varnar Platon genom att visa varningsrutan ”Konflikt vid placering”.



I rutan ”Konfliktorsak” visas orsaken till konflikten, t ex lärare, klass eller sal.

Välj önskad åtgärd:

- **Avbryt placeringen** – Placeringen avbryts och lektionen hamnar åter i lapplådan.
- **Placera på vald tidpunkt** – Placeringen genomförs trots konflikt.
- **Placera på första möjliga tidpunkt** – Lektionen placeras på ledig plats senare under dagen alternativt dagen efter.

Klicka på **Ok**.

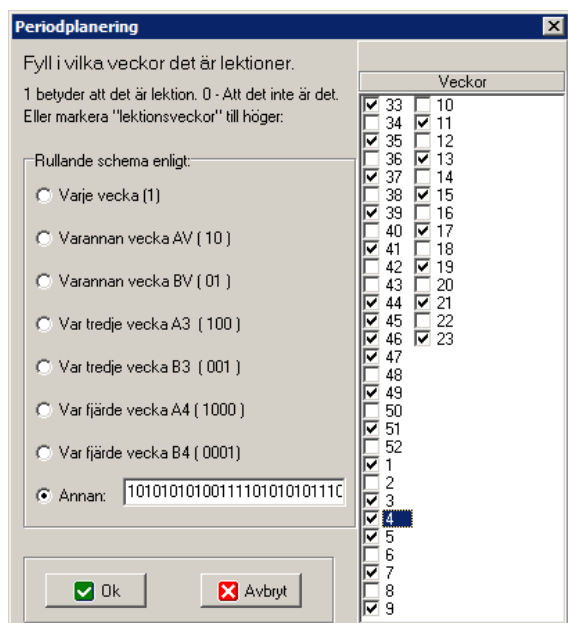
## Ändra periodplanering för lektion

Varje skapad lektion har en egen periodplanering.

Klicka på lektionslappen på schemat eller i lapplådan.

De veckor lektionen är planerad att visas på schemat markeras med X i raden med veckointervall.

För att göra förändringar i periodplaneringen, *högerklicka* på lektionen och välj **Periodplanering**.

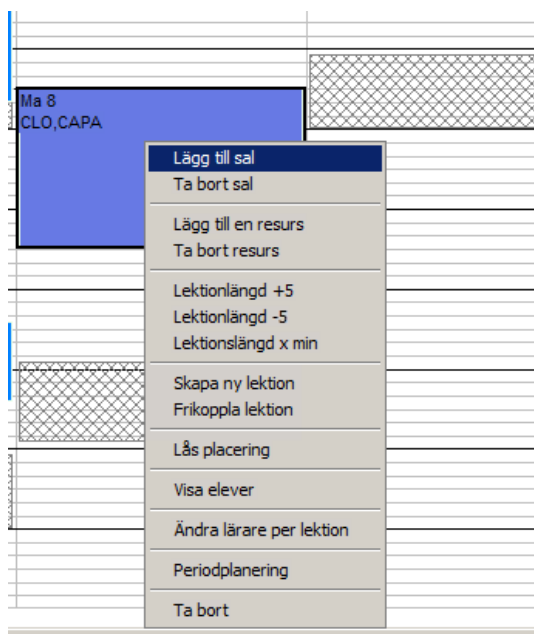


Välj någon av de fördefinierade perioderna eller klicka i rutorna framför veckorna för att markera de veckor lektionen ska visas på schemat.

Klicka på **OK**.

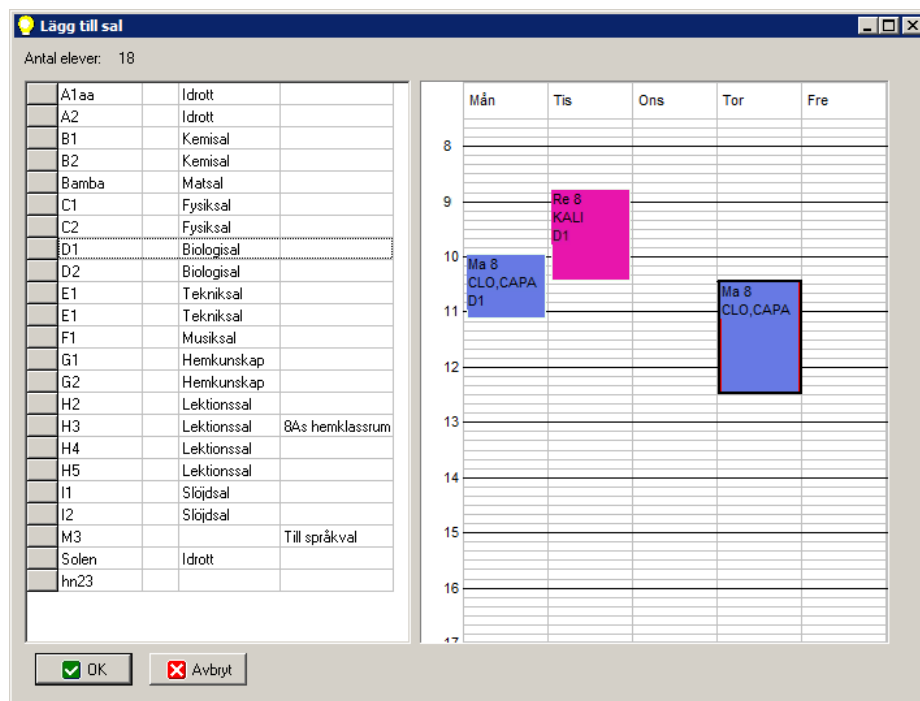
## Koppla sal till lektion

*Högerklicka* på en lektion och välj **Lägg till sal**.





Fönstret ”Lägg till sal” öppnas.

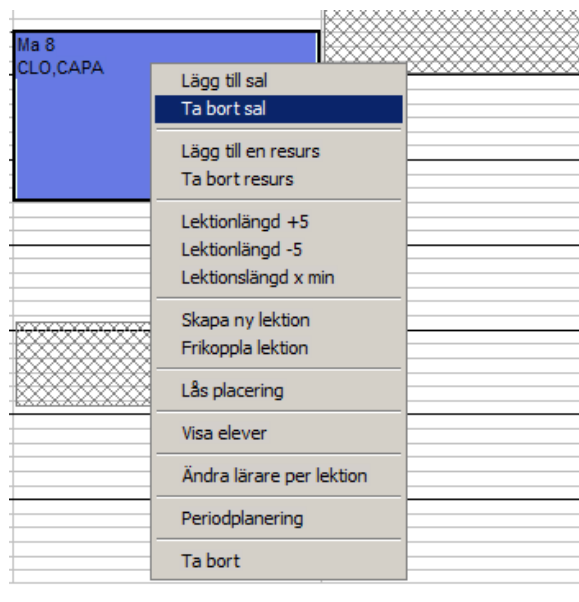


Klicka på önskad rad - salens schema visas till höger i fönstret.

Klicka på **OK** för att koppla sal och spara ditt val.

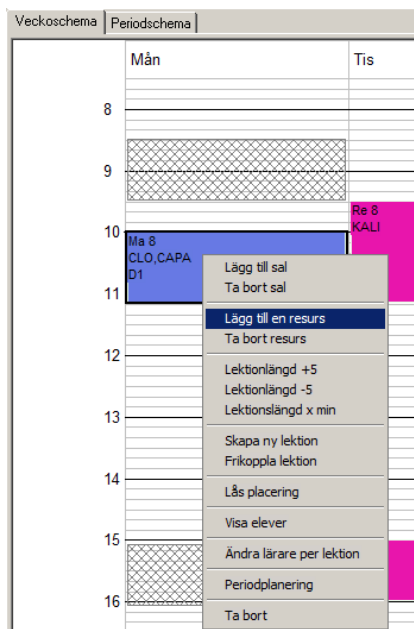
## Ta bort sal från lektion

Högerklicka på en lektion och välj **Ta bort sal**.

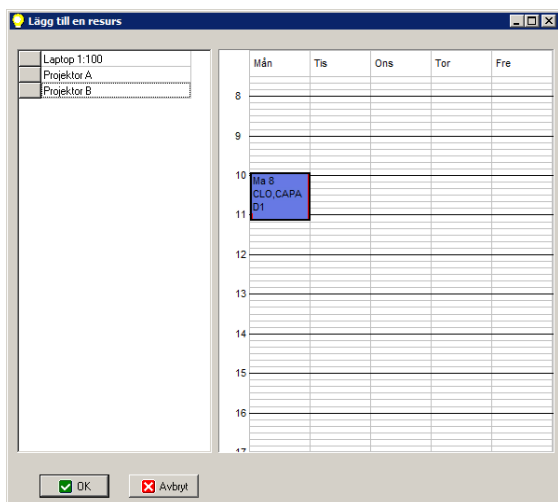


## Koppla resurs till lektion

Högerklicka på en lektion och välj **Lägg till en resurs**.



Fönstret "Lägg till en resurs" öppnas.



Klicka på önskad rad - resursens schema visas till höger i fönstret.

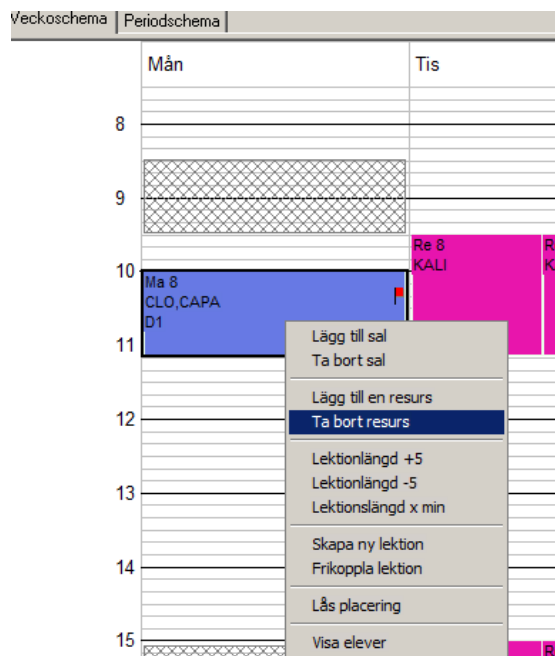
Klicka på **OK** för att koppla resurs och spara ditt val.

En flagga visas på lektionen och indikerar att en resurs nu finns kopplad.



## Ta bort resurs från lektion

Högerklicka på lektionen och välj **Ta bort resurs**.

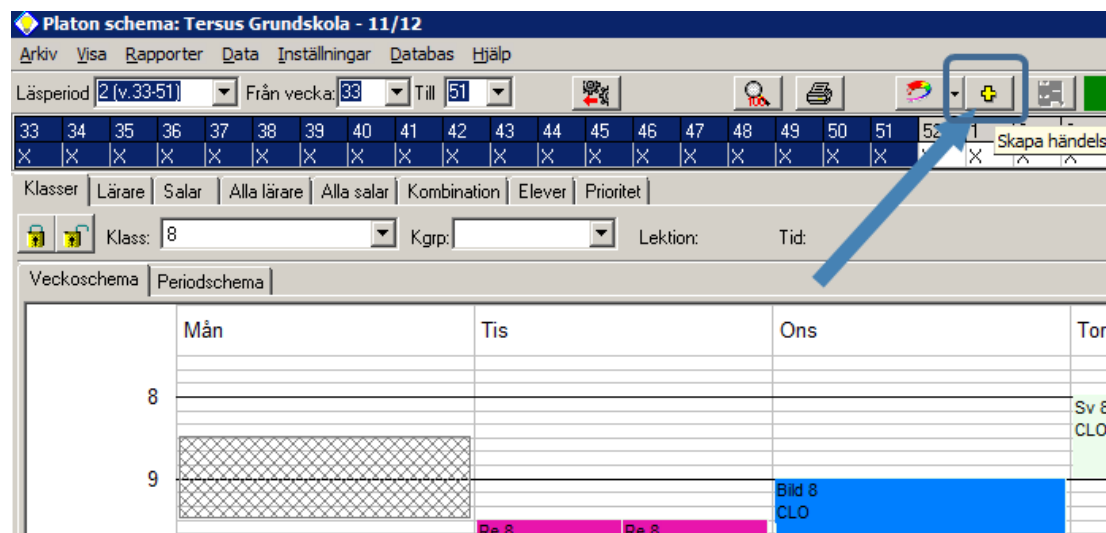


## Skapa händelse

I Platon finns möjlighet att skapa schemapositioner som ej är knutna till kursgrupper i Adela. Det går inte att registrera frånvaro på dessa händelser.

Händelser är användbart vid personalmöten och mentorträffar etc.

Klicka på knappen med det gula plustecknet.



Fönstret ”Skapa en händelse” öppnas.

Objekt	R	lr
8	0	5
CLO	1	2
B2	2	3

I den markerade textrutan namnger du din händelse.

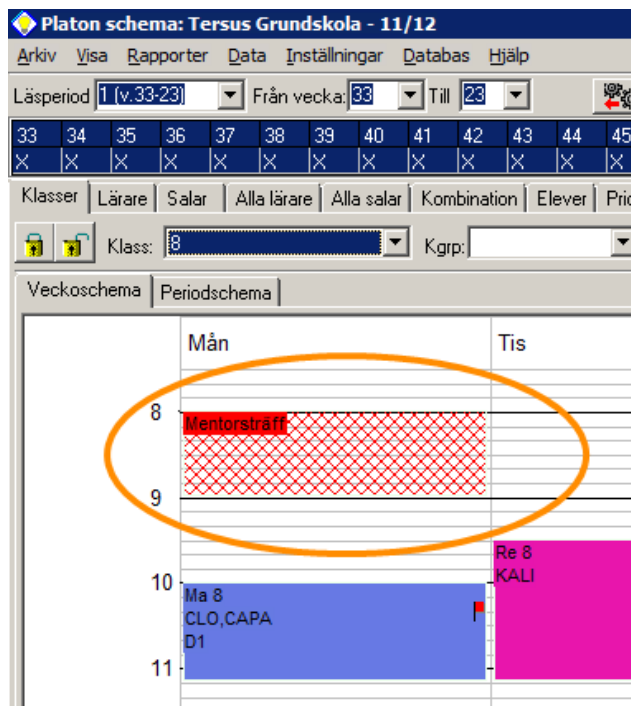
Gör ditt urval ur nedstående rullistor, klicka på pilarna >> till höger om listorna för att bekräfta urvalet.

Välj start- och sluttid, veckodag samt veckointervall.

Klicka på **Skapa händelse**.

När timglaset har försvunnit, klicka på **Stäng** för att återgå till schemat.

Händelsen visas i schemat som ett rödmarkerat område.

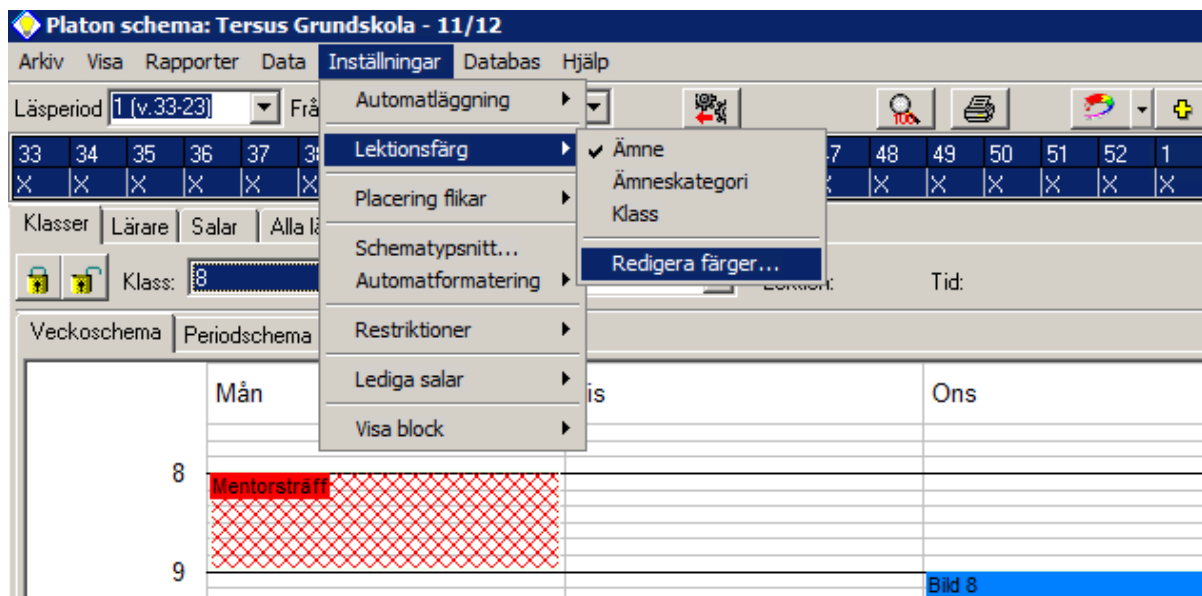


## Sätta lektionsfärg

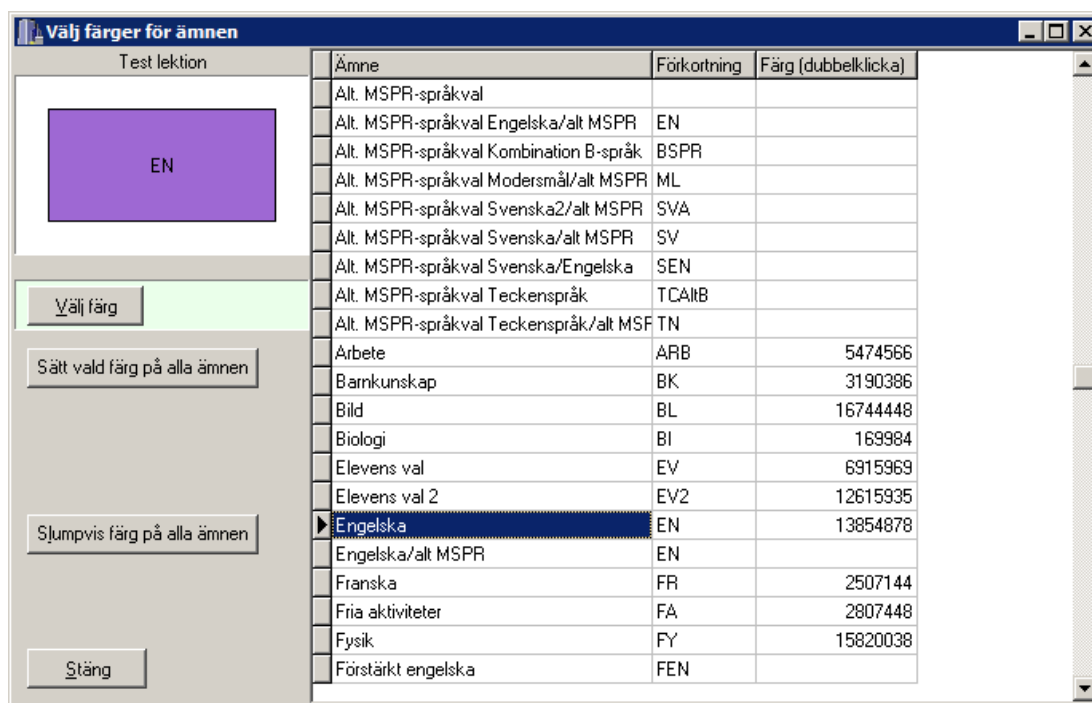
I Platon finns möjlighet att välja färger på lektionerna i schemat.

Denna inställning gäller för samtliga enheter i databasen.

Välj **Inställningar** ->**Lektionsfärg** ->**Redigera färger** i menyraden.



Fönstret "Välj färger för ämnen" öppnas



**Sätt vald färg på alla ämnen:** Klicka på knappen ”Välj färg”, välj färg ur fönstret ”Color” och tryck **OK**. Klicka därefter på knappen ”Sätt vald färg på alla ämnen”. Den valda färgen visas på samtliga lektionslappar i schemat.

**Slumpvis färg på alla ämnen:** Klicka på knappen ”Slumpvis färg på alla ämnen”. Platon färgsätter samtliga ämnen automatiskt.

**Sätt färg på ämnen manuellt:** Dubbelklicka på ämnet du vill färgsätta i tabellen till höger, välj färg ur fönstret ”Color” och tryck **OK**.

Klicka på **Stäng** för att spara förändringarna och återgå till schemat.

## Skriva ut schema

Under Rapporten på menyraden finns möjlighet att skriva ut scheman.

Fler möjligheter till schemautskrifter finns på Adelanet.

**Utskrift scheman – alla klasser:** Klicka på de klasser du vill ha utskrifter för, klicka på **OK**.

**Utskrift scheman – alla lärare:** Klicka på de lärare du vill ha utskrifter för, klicka på **OK**.

**Utskrift scheman – alla salar:** Klicka på de salar du vill ha utskrifter för, klicka på **OK**.

**Utskrift scheman – alla elever:** Skriver ut enskilda scheman för samtliga elever på enheten.

**Utskrift scheman – elever enligt urval:** Skriver ut schema för den/de elever du valt under huvudfliken Elev.